



KEYWORDS GROUP S.A.S.

POLÍTICA DE PRIVACIDAD

KEYWORDS GROUP S.A.S., UBICADO EN AV. ELDORADO NO. 68 C 61 OF 204 DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., EN SU CONDICIÓN DE RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES DE PERSONAS AFILIADAS, PROVEEDORAS, CONTRATISTAS Y EMPLEADAS DE LAS CUALES MANEJA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, GARANTIZA EL DEBIDO TRATAMIENTO DE ESTOS, CONFORME CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1266 DE 2008, LEY 1581 DE 2012, DECRETO 1377 DE 2013, DECRETO 886 DE 2014 Y DECRETO 1074 DE 2015. KEYWORDS GROUP S.A.S. PRESENTA EL SIGUIENTE DOCUMENTO QUE CONTIENE LA POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES QUE INVOLUCREN EL TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL EN EL ÁMBITO NACIONAL.

TITULO I

1. OBJETIVOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

EL PRESENTE DOCUMENTO BUSCA ESTABLECER LOS CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN, RECOLECCIÓN, USO, Y PROCESAMIENTO DE DATOS PERSONALES, ASÍ COMO EL ESTABLECIMIENTO DE LAS RESPONSABILIDADES QUE KEYWORDS GROUP S.A.S. TIENE EN EL MANEJO Y TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES QUE REPOSAN EN SU BASE DE DATOS.

LOS DATOS DE LAS PERSONAS TITULARES QUE, EJERCIENDO CUALQUIER ACTIVIDAD SOCIAL, LABORAL Y/O COMERCIAL, YA SEAN PERMANENTES U OCASIONALES, SERÁN OBJETO DE PROTECCIÓN TENIENDO EN CUENTA LA PRESENTE POLÍTICA, SIEMPRE Y CUANDO HAYAN SUMINISTRADO CUALQUIER TIPO DE INFORMACIÓN PERSONAL A KEYWORDS GROUP S.A.S. QUIEN SERÁ LA RESPONSABLE DE DICHA INFORMACIÓN Y A SU VEZ QUIEN DARÁ A CONOCER A LA PERSONA TITULAR QUE TIENE DERECHO A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR, Y/O REVOCAR LA AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES

EL PRESENTE DOCUMENTO SE APLICA AL TRATAMIENTO DE DATOS QUE SE RECOJAN EN ESTE SITIO WEB

2. DEFINICIONES:

A. AUTORIZACIÓN: CONSENTIMIENTO PREVIO, EXPRESO E INFORMADO DE LA PERSONA TITULAR PARA LLEVAR A CABO EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

B. BASE DE DATOS: CONJUNTO ORGANIZADO DE DATOS PERSONALES QUE SEA OBJETO DE TRATAMIENTO.

C. DATO PERSONAL: CUALQUIER INFORMACIÓN VINCULADA O QUE PUEDA ASOCIARSE A UNA O VARIAS PERSONAS NATURALES DETERMINADAS O DETERMINABLES.

D. DATO PÚBLICO: ES EL DATO QUE NO SEA SEMIPRIVADO, PRIVADO O SENSIBLE. SON CONSIDERADOS DATOS PÚBLICOS, ENTRE OTROS, LOS DATOS RELATIVOS AL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS, A SU PROFESIÓN U OFICIO Y A SU CALIDAD DE COMERCIANTE O DE SERVIDORA PÚBLICA. POR SU NATURALEZA, LOS DATOS PÚBLICOS PUEDEN ESTAR CONTENIDOS, ENTRE OTROS, EN REGISTROS PÚBLICOS, DOCUMENTOS PÚBLICOS, GACETAS Y BOLETINES OFICIALES Y SENTENCIAS JUDICIALES DEBIDAMENTE EJECUTORIADAS QUE NO ESTÉN SOMETIDAS A RESERVA.

E. DATO PRIVADO: ES EL DATO QUE POR SU NATURALEZA ÍNTIMA O RESERVADA SÓLO ES RELEVANTE PARA LA PERSONA TITULAR.

F. ENCARGADA DEL TRATAMIENTO: PERSONA NATURAL O JURÍDICA, PÚBLICA O PRIVADA, QUE POR SÍ MISMA O EN ASOCIO CON OTRAS, REALICE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES POR CUENTA DE LA PERSONA RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

G. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO: PERSONA NATURAL O JURÍDICA, PÚBLICA O PRIVADA, QUE POR SÍ MISMA O EN ASOCIO CON OTROS, DECIDA SOBRE LA BASE DE DATOS Y/ O EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS.

H. TITULAR: PERSONA NATURAL CUYOS DATOS PERSONALES SEAN OBJETO DE TRATAMIENTO.

I. TRATAMIENTO: CUALQUIER OPERACIÓN O CONJUNTO DE OPERACIONES SOBRE DATOS PERSONALES, TALES COMO LA RECOLECCIÓN, ALMACENAMIENTO, USO, CIRCULACIÓN O SUPRESIÓN.

J. TRANSFERENCIA: LA TRANSFERENCIA DE DATOS TIENE LUGAR CUANDO LA PERSONA RESPONSABLE Y/O ENCARGADA DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, UBICADA EN COLOMBIA, ENVÍA LA INFORMACIÓN O LOS DATOS PERSONALES A UNA RECEPTORA, QUE A SU VEZ ES RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO Y SE ENCUENTRA DENTRO O FUERA DEL PAÍS.

### 3. PRINCIPIOS

KEYWORDS GROUP S.A.S. APLICARÁ Y RESPETARÁ LOS SIGUIENTES PRINCIPIOS EN LOS PROCESOS DE RECOLECCIÓN, ALMACENAMIENTO, SEGURIDAD, PRIVACIDAD Y USO DE LOS DATOS PERSONALES.

A. PRINCIPIO DE LEGALIDAD: EN EL USO, CAPTURA, RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, SE DARÁ APLICACIÓN A LAS DISPOSICIONES VIGENTES Y APLICABLES QUE RIGEN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y DEMÁS DERECHOS FUNDAMENTALES CONEXOS.

B. PRINCIPIO DE LIBERTAD: EL USO, CAPTURA, RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SÓLO PUEDE LLEVARSE A CABO CON EL CONSENTIMIENTO, PREVIO, EXPRESO E INFORMADO DE LA PERSONA TITULAR. LOS DATOS PERSONALES NO PODRÁN SER OBTENIDOS O DIVULGADOS SIN PREVIA AUTORIZACIÓN, O EN AUSENCIA DE MANDATO LEGAL, ESTATUTARIO, O JUDICIAL QUE RELEVE EL CONSENTIMIENTO.

C. PRINCIPIO DE FINALIDAD: EL USO, CAPTURA, RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES A LOS QUE TENGA ACCESO Y SEAN ACOPIADOS Y RECOGIDOS POR KEYWORDS GROUP S.A.S., ESTARÁN SUBORDINADOS Y ATENDERÁN UNA FINALIDAD LEGÍTIMA, LA CUAL DEBE SERLE INFORMADA AL RESPECTIVO TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES.

D. PRINCIPIO DE VERACIDAD O CALIDAD: LA INFORMACIÓN SUJETA A USO, CAPTURA, RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEBE SER VERAZ, COMPLETA, EXACTA, ACTUALIZADA, COMPROBABLE Y COMPENSIBLE. SE PROHÍBE EL TRATAMIENTO DE DATOS PARCIALES, INCOMPLETOS, FRACCIONADOS O QUE INDUZCAN A ERROR.

E. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA: EN EL USO, CAPTURA, RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEBE GARANTIZARSE EL DERECHO DE LA PERSONA TITULAR A OBTENER DE KEYWORDS GROUP S.A.S., EN CUALQUIER MOMENTO Y SIN RESTRICCIONES, INFORMACIÓN ACERCA DE LA EXISTENCIA DE CUALQUIER TIPO DE INFORMACIÓN O DATO PERSONAL QUE SEA DE SU INTERÉS O TITULARIDAD.

F. PRINCIPIO DE ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA: LOS DATOS PERSONALES, SALVO LA INFORMACIÓN PÚBLICA, NO PODRÁN ESTAR DISPONIBLES EN INTERNET U OTROS MEDIOS DE DIVULGACIÓN O COMUNICACIÓN MASIVA, SALVO QUE EL ACCESO SEA TÉCNICAMENTE CONTROLABLE PARA BRINDAR UN CONOCIMIENTO RESTRINGIDO SÓLO A PERSONAS TITULARES O TERCERAS AUTORIZADAS. PARA ESTOS PROPÓSITOS LA OBLIGACIÓN DE KEYWORDS GROUP S.A.S. SERÁ DE MEDIO.

G. PRINCIPIO DE SEGURIDAD: LOS DATOS PERSONALES E INFORMACIÓN USADA, CAPTURADA, RECOLECTADA Y SUJETA A TRATAMIENTO POR KEYWORDS GROUP S.A.S., SERÁ OBJETO DE PROTECCIÓN EN LA MEDIDA EN QUE LOS RECURSOS TÉCNICOS Y ESTÁNDARES MÍNIMOS ASÍ LO PERMITAN, A TRAVÉS DE LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS TECNOLÓGICAS DE PROTECCIÓN, PROTOCOLOS, Y TODO TIPO DE MEDIDAS ADMINISTRATIVAS QUE SEAN NECESARIAS PARA OTORGAR SEGURIDAD A LOS REGISTROS Y REPOSITORIOS ELECTRÓNICOS EVITANDO SU ADULTERACIÓN, MODIFICACIÓN, PÉRDIDA, CONSULTA, Y EN GENERAL EN CONTRA DE CUALQUIER USO O ACCESO NO AUTORIZADO.

H. PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD: TODAS Y CADA UNA DE LAS PERSONAS QUE ADMINISTRAN, MANEJAN, ACTUALIZAN O TENGAN ACCESO A INFORMACIONES DE CUALQUIER

TIPO QUE SE ENCUENTRE EN BASES O BANCOS DE DATOS, SE COMPROMETEN A CONSERVAR Y MANTENER DE MANERA ESTRICTAMENTE CONFIDENCIAL Y NO REVELARLA A TERCERAS, TODAS LAS INFORMACIONES PERSONALES, COMERCIALES, CONTABLES, TÉCNICAS, COMERCIALES O DE CUALQUIER OTRO TIPO SUMINISTRADAS EN LA EJECUCIÓN Y EJERCICIO DE SUS FUNCIONES. TODAS LAS PERSONAS QUE TRABAJEN ACTUALMENTE O SEAN VINCULADAS A FUTURO PARA TAL EFECTO, EN LA ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DE BASES DE DATOS, DEBERÁN SUSCRIBIR UN DOCUMENTO ADICIONAL U “OTROSÍ” A SU CONTRATO LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EFECTOS DE ASEGURAR TAL COMPROMISO. ESTA OBLIGACIÓN PERSISTE Y SE MANTIENE INCLUSIVE DESPUÉS DE FINALIZADA SU RELACIÓN CON ALGUNA DE LAS LABORES QUE COMPRENDE EL TRATAMIENTO.

## TITULO II

### DERECHOS Y CONDICIONES DE LEGALIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

#### DERECHOS DE LA PERSONA TITULAR: LA PERSONA TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES TIENE DERECHO A:

- A) CONOCER, ACTUALIZAR Y RECTIFICAR SUS DATOS PERSONALES FRENTE A KEYWORDS GROUP S.A.S., COMO ENTE RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.
- B) SOLICITAR PRUEBA DE AUTORIZACIÓN OTORGADA A KEYWORDS GROUP S.A.S., SALVO EN CASOS EXCEPTUADOS PARA EL TRATAMIENTO.
- C) SER PREVIAMENTE INFORMADA SOBRE EL USO QUE SE LE DARÁ A SUS DATOS PERSONALES.
- D) PRESENTAR ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO (SIC) QUEJAS POR INFRACCIONES SOBRE DATOS PERSONALES SEGÚN LA LEY 1581 DE 2012.
- E) REVOCAR LA AUTORIZACIÓN Y/O SOLICITAR LA SUPRESIÓN DE LOS DATOS PERSONALES CUANDO EN EL TRATAMIENTO NO SE RESPETEN LOS PRINCIPIOS, DERECHOS Y GARANTÍAS CONSTITUCIONALES Y LEGALES. EXCEPTUANDO LOS CASOS EN QUE LA PERSONA TITULAR TENGA UN DEBER LEGAL O CONTRACTUAL DE PERMANECER EN LA BASE DE DATOS DEL RESPONSABLE O ENCARGADO.
- F) ACCEDER DE FORMA GRATUITA A SUS DATOS PERSONALES QUE HAYAN SIDO OBJETO DE TRATAMIENTO.

LA INFORMACIÓN SOLICITADA POR LA PERSONA TITULAR PODRÁ SER SUMINISTRADA POR CUALQUIER MEDIO, INCLUYENDO LOS ELECTRÓNICOS, SEGÚN ESTA LO REQUIERA. KEYWORDS GROUP S.A.S., DEBERÁ PONER A DISPOSICIÓN DE LA PERSONA TITULAR DE LA INFORMACIÓN, MECANISMOS GRATUITOS Y DE FÁCIL ACCESO PARA ACCEDER A SUS DATOS PERSONALES QUE HAYAN SIDO OBJETO DE TRATAMIENTO Y A SU VEZ PARA SOLICITAR SUPRESIÓN DE DATOS O LA REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN.

#### 4. AUTORIZACIÓN

KEYWORDS GROUP S.A.S. EN SU CONDICIÓN DE RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS REQUERIRÁ AUTORIZACIÓN DE LA PERSONA TITULAR DE FORMA PREVIA, EXPRESA E INFORMADA PARA LOS PROCESOS DE RECOLECCIÓN, ALMACENAMIENTO, USO, CIRCULACIÓN Y SUPRESIÓN DE DATOS PERSONALES.

ESTA AUTORIZACIÓN PODRÁ CONSTAR EN UN DOCUMENTO FÍSICO, DIGITAL (VÍA CORREO ELECTRÓNICO), O EN CUALQUIER FORMATO QUE PERMITA REALIZAR UNA CONSULTA POSTERIOR.

#### 5. DEBERES

KEYWORDS GROUP S.A.S. COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS SE COMPROMETE A:

A. GARANTIZAR A LA PERSONA TITULAR, EN TODO TIEMPO, EL PLENO Y EFECTIVO EJERCICIO DEL DERECHO DE HÁBEAS DATA.

B. SOLICITAR Y CONSERVAR, COPIA DE LA RESPECTIVA AUTORIZACIÓN OTORGADA POR LA PERSONA TITULAR.

C. INFORMAR DEBIDAMENTE A LA PERSONA TITULAR SOBRE LA FINALIDAD DE LA RECOLECCIÓN Y LOS DERECHOS QUE LE ASISTEN POR VIRTUD DE LA AUTORIZACIÓN OTORGADA.

D. CONSERVAR LA INFORMACIÓN BAJO LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD NECESARIAS PARA IMPEDIR SU ADULTERACIÓN, PÉRDIDA, CONSULTA, USO O ACCESO NO AUTORIZADO O FRAUDULENTO.

E. GARANTIZAR QUE LA INFORMACIÓN QUE SE SUMINISTRE A LA PERSONA ENCARGADA DEL TRATAMIENTO SEA VERAZ, COMPLETA, EXACTA, ACTUALIZADA, COMPROBABLE Y COMPENSIBLE.

F. ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN, COMUNICANDO DE FORMA OPORTUNA A LA PERSONA ENCARGADA DEL TRATAMIENTO, TODAS LAS NOVEDADES RESPECTO DE LOS DATOS QUE PREVIAMENTE LE HAYA SUMINISTRADO Y ADOPTAR LAS DEMÁS MEDIDAS NECESARIAS PARA QUE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA A ESTE SE MANTENGA ACTUALIZADA.

G. RECTIFICAR LA INFORMACIÓN CUANDO SEA INCORRECTA Y COMUNICAR LO PERTINENTE A LA PERSONA ENCARGADA DEL TRATAMIENTO.

H. SUMINISTRAR A LA PERSONA ENCARGADA DEL TRATAMIENTO SEGÚN EL CASO, ÚNICAMENTE LOS DATOS CUYO TRATAMIENTO ESTÉ PREVIAMENTE AUTORIZADO.

I. EXIGIR AL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO EN TODO MOMENTO, EL RESPETO A LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL TITULAR.

J. TRAMITAR LAS CONSULTAS Y RECLAMOS FORMULADOS.

K. INFORMAR AL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO CUANDO DETERMINADA INFORMACIÓN SE ENCUENTRA EN DISCUSIÓN POR PARTE DE LA PERSONA TITULAR, UNA VEZ SE HAYA PRESENTADO LA RECLAMACIÓN Y NO HAYA FINALIZADO EL TRÁMITE RESPECTIVO.

L. INFORMAR A SOLICITUD DE LA PERSONA TITULAR SOBRE EL USO DADO A SUS DATOS.

M. INFORMAR A LA AUTORIDAD DE PROTECCIÓN DE DATOS CUANDO SE PRESENTEN VIOLACIONES A LOS CÓDIGOS DE SEGURIDAD Y EXISTAN RIESGOS EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS PERSONAS TITULARES.

N. DESIGNAR A UN ÁREA QUE ASUMA LA FUNCIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, QUE DARÁ TRÁMITE A LAS SOLICITUDES DE LOS TITULARES, PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS A QUE SE REFIERE LA LEY 1581 DE 2012 Y EL DECRETO 1377 DE 2013

6. PROCEDIMIENTOS DE CONSULTAS, MODIFICACIONES Y RECLAMOS.

EN CUALQUIER MOMENTO Y DE MANERA GRATUITA LA PERSONA TITULAR O SU REPRESENTANTE PODRÁN SOLICITAR AL PERSONAL DE KEYWORDS GROUP S.A.S., LA CONSULTA, RECTIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN O SUPRESIÓN DE SUS DATOS PERSONALES, PREVIA ACREDITACIÓN DE SU IDENTIDAD.

CONSULTAS Y MODIFICACIONES:

LAS PERSONAS TITULARES PODRÁN CONSULTAR Y MODIFICAR LA INFORMACIÓN PERSONAL QUE REPOSE EN LA BASE DE DATOS DE KEYWORDS GROUP S.A.S. LA PERSONA RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DEBERÁ SUMINISTRAR TODA LA INFORMACIÓN QUE SE SOLICITE, PREVIA ACREDITACIÓN DE LA IDENTIDAD. LA CONSULTA SE PODRÁ FORMULAR VÍA CORREO ELECTRÓNICO: [CONTACTO@KEYWORDSGROUP.COM.CO](mailto:CONTACTO@KEYWORDSGROUP.COM.CO) . ESTA CONSULTA SERÁ ATENDIDA EN UN TÉRMINO MÁXIMO DE DIEZ (10) DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE RECIBO DE LA MISMA. CUANDO NO FUERE POSIBLE ATENDER LA CONSULTA DENTRO DE DICHO TÉRMINO, SE INFORMARÁ A LA PERSONA INTERESADA, EXPRESANDO LOS MOTIVOS DE LA DEMORA Y SEÑALANDO LA FECHA EN QUE SE ATENDERÁ SU CONSULTA, LA CUAL EN NINGÚN CASO PODRÁ SUPERAR LOS CINCO (5) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES AL VENCIMIENTO DEL PRIMER TÉRMINO.

## RECLAMOS:

LA PERSONA TITULAR QUE CONSIDERE QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN UNA BASE DE DATOS DEBE SER OBJETO DE CORRECCIÓN, ACTUALIZACIÓN O SUPRESIÓN, O CUANDO ADVIERTAN EL PRESUNTO INCUMPLIMIENTO DE CUALQUIERA DE LOS DEBERES CONTENIDOS EN ESTA LEY, PODRÁN PRESENTAR UN RECLAMO ANTE QUIEN ES RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO O ENCARGADA DEL TRATAMIENTO EL CUAL SERÁ TRAMITADO BAJO LAS SIGUIENTES REGLAS:

1. EL RECLAMO SE FORMULARÁ MEDIANTE SOLICITUD DIRIGIDA A KEYWORDS GROUP S.A.S., CON LA IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA TITULAR, LA DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE DAN LUGAR AL RECLAMO, LA DIRECCIÓN, Y ACOMPAÑANDO LOS DOCUMENTOS QUE SE QUIERA HACER VALER AL CORREO [CONTACTO@KEYWORDSGROUP.COM.CO](mailto:CONTACTO@KEYWORDSGROUP.COM.CO). SI EL RECLAMO RESULTA INCOMPLETO, SE REQUERIRÁ A LA PERSONA INTERESADA DENTRO DE LOS CINCO (5) DÍAS SIGUIENTES A LA RECEPCIÓN DEL RECLAMO PARA QUE SUBSANE LAS FALLAS. TRANSCURRIDOS DOS (2) MESES DESDE LA FECHA DEL REQUERIMIENTO, SIN QUE LA PERSONA SOLICITANTE PRESENTE LA INFORMACIÓN REQUERIDA, SE ENTENDERÁ QUE HA DESISTIDO DEL RECLAMO. EN CASO DE QUE QUIEN RECIBA EL RECLAMO NO SEA COMPETENTE PARA RESOLVERLO, DARÁ TRASLADO A QUIEN CORRESPONDA EN UN TÉRMINO MÁXIMO DE CINCO (5) DÍAS HÁBILES E INFORMARÁ DE LA SITUACIÓN A LA PERSONA INTERESADA.

2. UNA VEZ RECIBIDO EL RECLAMO COMPLETO, SE INCLUIRÁ EN LA BASE DE DATOS UNA LEYENDA QUE DIGA «RECLAMO EN TRÁMITE» Y EL MOTIVO DEL MISMO, EN UN TÉRMINO NO MAYOR A DOS (2) DÍAS HÁBILES. DICHA LEYENDA DEBERÁ MANTENERSE HASTA QUE EL RECLAMO SEA DECIDIDO.

3. EL TÉRMINO MÁXIMO PARA ATENDER EL RECLAMO SERÁ DE QUINCE (15) DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE A LA FECHA DE SU RECIBO. CUANDO NO FUERE POSIBLE ATENDER EL RECLAMO DENTRO DE DICHO TÉRMINO, SE INFORMARÁ A LA PERSONA INTERESADA LOS MOTIVOS DE LA DEMORA Y LA FECHA EN QUE SE ATENDERÁ SU RECLAMO, LA CUAL EN NINGÚN CASO PODRÁ SUPERAR LOS OCHO (8) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES AL VENCIMIENTO DEL PRIMER TÉRMINO.

## TITULO III

### UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

#### DATOS PERSONALES DE PERSONAS AFILIADAS O USUARIAS:

A) CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS POR KEYWORDS GROUP S.A.S. Y LAS PERSONAS QUE SOLICITEN INFORMACIÓN O COMPRADORES

B) EL FORTALECIMIENTO DE LAS RELACIONES COMERCIALES Y SOCIALES ENTRE AMBAS.

C) LA DETERMINACIÓN DE OBLIGACIONES PENDIENTES.

D) FACILITAR LA INTERACCIÓN ENTRE LA PERSONA RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y LA PERSONA TITULAR SE HA DISEÑADO LA PRESENTE POLÍTICA DE PRIVACIDAD.

DATOS PERSONALES DE PERSONAS EMPLEADAS, PROVEEDORAS Y CONTRATISTAS:

A) ADMINISTRAR Y OPERAR, DIRECTAMENTE O POR CONDUCTO DE TERCERAS PERSONAS, LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE PERSONAL, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PARTICIPANTES, LA VERIFICACIÓN DE REFERENCIAS LABORALES Y PERSONALES, Y LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS DE SEGURIDAD.

B) DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DENTRO DE KEYWORDS GROUP S.A.S., TALES COMO NÓMINA, AFILIACIONES A ENTIDADES DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL, ACTIVIDADES DE BIENESTAR Y SALUD OCUPACIONAL, EJERCICIO DE LA POTESTAD SANCIONATORIA DEL EMPLEADOR, ENTRE OTRAS.

C) REALIZAR LOS PAGOS NECESARIOS DERIVADOS DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO Y/O SU TERMINACIÓN, Y LAS DEMÁS PRESTACIONES SOCIALES A QUE HAYA LUGAR DE CONFORMIDAD CON LA LEY APLICABLE.

D) NOTIFICAR A CONTACTOS AUTORIZADOS EN CASO DE EMERGENCIAS DURANTE EL HORARIO DE TRABAJO O CON OCASIÓN DEL DESARROLLO DEL MISMO.

E) CONTRATAR BENEFICIOS LABORALES CON TERCERAS PERSONAS, TALES COMO SEGUROS DE VIDA, GASTOS MÉDICOS, ENTRE OTROS.

F) PLANIFICAR ACTIVIDADES EMPRESARIALES.

G) FACILITAR LA INTERACCIÓN ENTRE LA PERSONA RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y LA PERSONA TITULAR SE HA DISEÑADO LA PRESENTE POLÍTICA DE PRIVACIDAD PARA EMPLEADOS (AS), PROVEEDORES(AS) Y CONTRATISTAS.

7. MEDIDAS DE SEGURIDAD.

KEYWORDS GROUP S.A.S. ADOPTARÁ PROTOCOLOS DE SEGURIDAD DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO PARA EL PERSONAL CON ACCESO A LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN. EL PROCEDIMIENTO DEBERÁ CONSIDERAR, COMO MÍNIMO, LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

A. MEDIDAS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS, REGLAS Y ESTÁNDARES ENCAMINADOS A GARANTIZAR EL NIVEL DE SEGURIDAD EXIGIDO EN LA LEY 1581 DE 2012 Y EL DECRETO 1377 DE 2013.



B. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL QUE INGRESA A KEYWORDS GROUP S.A.S ACERCA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y LOS MECANISMOS Y PROTOCOLOS DE SEGURIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE ESTOS.

C. PROCEDIMIENTOS DE REALIZACIÓN DE COPIAS DE RESPALDO Y DE RECUPERACIÓN DE LOS DATOS.

D. CONTROLES PERIÓDICOS QUE SE DEBAN REALIZAR PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD QUE SE IMPLEMENTE.

E. MEDIDAS A ADOPTAR CUANDO UN SOPORTE O DOCUMENTO SEA TRANSPORTADO, DESECHADO O REUTILIZADO.

## 8. VIGENCIA DE LA POLÍTICA

LA PRESENTE POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES RIGE A PARTIR DEL 1º DE MAYO DE 2024.

KEYWORDS GROUP S.A.S. EFECTUARÁ EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS NORMAS LEGALES VIGENTES Y SE RESERVA EL DERECHO DE MODIFICAR ESTA POLÍTICA EN CUALQUIER MOMENTO Y SIN PREVIO AVISO PARA LO CUAL SIMPLEMENTE NOTIFICARÁ A PERSONAS AFILIADAS, USUARIAS, CONTRATISTAS Y DEMÁS TITULARES MENCIONADAS EN ESTA POLÍTICA, ACTUALIZANDO EL CONTENIDO EN SU SITIO WEB: [WWW.KEYWORDSGROUP.COM.CO](http://WWW.KEYWORDSGROUP.COM.CO)